

Este folleto ofrece pautas generales para la ley de salarios prevalectes. Para más información o asistencia, comuníquese con la División de Normas Laborales de Missouri.

Departamento de Trabajo de los EE.UU., División de Salario y Horarios

Kansas City 913-551-5721
St. Louis 314-539-2706

Oficina de Aprendizaje y Capacitación

Kansas City 816-426-5389
St. Louis 314-539-2522
Springfield 417-883-6186

OSHA

Kansas City 800-892-2674
St. Louis 800-392-7743

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES E INDUSTRIALES DE MISSOURI

División de Normas Laborales
573-751-3403

E-mail: laborstandards@dolir.mo.gov

www.dolir.mo.gov/lr

Comisión sobre los Derechos Humanos de Missouri
573-751-3325

Fraude relacionado con la indemnización por accidentes de trabajo
573-526-6630

PW-7-S (04-04) AI

LEY DE SALARIO PREVALECTE DE MISSOURI



Guía para empleados sobre proyectos de construcción de obras públicas de Missouri



- 1.** Se le debe pagar por lo menos la tasa correcta de salario prevaleciente por el tipo de trabajo realizado sin importar su nivel de destreza.
- 2.** El salario prevaleciente debe publicarse en el proyecto para su información.
- 3.** Se le debe pagar la totalidad del salario prevaleciente por todas las horas trabajadas en el lugar del proyecto. La totalidad del salario prevaleciente equivale a la tarifa por hora más los incentivos adicionales.
- 4.** Su empleador puede acreditar el

costo por hora de los incentivos adicionales para usted como ser el seguro de salud, el plan de retiro, las vacaciones y los programas de capacitación.

5. Si su empleador no ofrece incentivos adicionales, debe recibir la suma total por los mismos en efectivo o en su cheque.

6. Viáticos de viaje, millas, comidas y demás expensas no se consideran incentivos adicionales. No pueden considerarse parte del salario prevaleciente.

7. Su empleador no puede descontar las pérdidas, robos,

deudas, daños, etc., sin su autorización.

8. Un aprendiz puede trabajar por menos del salario prevaleciente. Deben estar inscriptos en forma individual con la Oficina de Aprendizaje y Capacitación (BAT, en inglés). No pueden contratarse aprendices para el proyecto en una proporción superior a la estipulada en las normas de BAT. Si no se cumplen estas condiciones, el aprendiz debe recibir la totalidad del salario prevaleciente.

9. Asegúrese de recibir el salario prevaleciente correcto para el tipo de trabajo que realiza. Llene su tarjeta de

control horario todos los días. Estas tarjetas deben incluir la cantidad de horas trabajadas en cada cargo (clasificación), el tipo de tareas desempeñadas o equipo operado, la hora de inicio y finalización del trabajo. Mantenga un registro personal de dicha tarjeta.

10. Si no se le ha pagado el salario correcto, comuníquese con la División para presentar un reclamo. También tiene derecho a entablar un juicio por el doble de la cantidad que se le debe además de los honorarios de su abogado.

